



Privacy verklaring

September 2022



Privacy voor ouders, kinderen en sollicitanten

Bij TintelTuin (en PeuterTuin) hechten wij veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van u en uw kinderen. In deze Privacy Verklaring willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. TintelTuin houdt zich aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat:

- Wij uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn hieronder beschreven;
- De verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- We vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw persoonsgegevens;
- Wij passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Wij geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Wij op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als TintelTuin zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze Privacy Verklaring, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

Verwerking van persoonsgegevens

Doelen en persoonsgegevens van ouders die voor deze doelen worden verwerkt (indien van toepassing ouder, verzorger 1 + ouder, verzorger 2):

- Identificatie en opmaken van en uitvoering geven aan de overeenkomst kinderopvang:
naam, adres, postcode en woonplaats, geboortedatum,





werkgever, BSN, foto ('s) (bijv. beschikbaar gesteld voor de familie wand), ziektekostenverzekering en polisnummer.

- Aanvullend om communicatie mogelijk maken, waaronder behandeling van klachten en geschillen, uitnodigen om deel te nemen aan onderzoek (bijv. KTO, ouderpanel):
telefoonnummer/mobiel nummer, telefoonnummer werk, telefoonnummer in geval van nood, emailadres, taal, meldingen t.a.v. opmerkingen/klachten/afwijkingen huisarts, telnr. huisarts, tandarts, contactpersoon bij het OKC/Centrum Jong.
- Aanvullend om de kinderopvang te factureren, de inning van betaling en kinderopvang-toeslag mogelijk te maken, inzicht te geven aan controlerende instanties (GGD, Belastingdienst) en het aanvragen van subsidies:
IBAN, werkgevers ouders, door ouders verstrekte inkomensgegevens, overeenkomsten kinderopvang.
- Aanvullend om te voldoen aan wettelijke vereisten (o.a. Wet Kinderopvang):
afpraak over de uitwisseling van voor de opvang belangrijke informatie (dagritme, voeding, ziekte/gezondheid), toestemming om foto's/ video's te publiceren in uitingen van TintelTuin, afspraken omtrent wettelijke aansprakelijkheid, toestemming voor deelname aan uitstapjes van kinderen en geboden toegang tot informatie, informatie over het oudercontact, toestemming 2e stamgroep, toestemming zelfstandigheid kind/gebruik mobiele telefoon BSO.

Doelen en persoonsgegevens van kinderen die voor deze doelen worden verwerkt:

- Identificatie, op een groep plaatsen (volgens de PM/K ratio), inzicht geven aan controlerende instanties (bijv. GGD):
naam, geboortedatum, geslacht, leeftijd, foto, BSN, naam locatie, datum plaatsing, aantal dagdelen per week, naam school, naam stamgroep, evt. tweede stamgroep.
- Aanvullend om op een goede en veilige manier uitvoering geven aan de kinderopvang, waaronder adequaat inspelen op ziekte en gezondheid:
informatie over de gezinssituatie, opvoeding/aanpak van ouders, (behoefte) aan opvoedingsondersteuning, voeding, gezondheid (allergieën!) en medicijngebruik, slaapgewoonten, zindelijkheid, vaccinaties, zintuigen, karakter, gegevens over wie de kinderen mogen ophalen anders dan de ouders/verzorgers opvang, betrokken bij en begeleiding na ongeval (indien van toepassing), de mentor, specifieke kindnotities en dagelijkse overdracht (in Konnect).
- Aanvullend om de ontwikkeling te volgen en/of stimuleren:
bijzonderheden, thuistaal, VVE-indicatie (indien van toepassing), informatie over welbevinden en ontwikkeling (observatieformulier)





welbevinden en Kijk-scores), observaties, gevolgd VVE-programma en duur.

- Aanvullend om adequaat in te spelen op opvallend gedrag/signalen kindermishandeling:
(aard, duur en afspraken omtrent) opvallend gedrag (volgens protocol en/of meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld)
- Aanvullend om ouders in staat te stellen ook thuis de ontwikkeling van kinderen te stimuleren:
behoefte aan ondersteuning van de ontwikkeling van de kinderen in de thuissituatie, behoefte aan een netwerk vanuit de kinderopvanglocatie, de woonwijk, behoefte aan en beschikbaarheid ten aanzien van participatie op de kinderopvanglocatie
- Aanvullend om overdracht aan basisschool mogelijk maken:
datum overgang naar basisschool, naam kindvolgsysteem, aantal maanden gevolgd (indien van toepassing), beschikbaarheid observaties/toets-gegevens, advies over aanpak op de basisschool, inzet van ondersteuning op de kinderopvanglocatie
- Aanvullend ten bate van deskundigheidsbevordering van medewerkers:
(Foto/video) beelden
- Uitvoering van kinderopvang aan stakeholders d.m.v. beelden laten zien, bijv. aan ouders tijdens de overdracht:
foto('s), video('s), vlogs (met toestemming van ouders)

Doelen en persoonsgegevens van sollicitanten die voor deze doelen worden verwerkt:

- Identificatie en contact: voorletters, naam, adres, telefoonnummer, email, geboortedatum, BSN, geslacht, nationaliteit
- Initiële beoordeling om opgenomen te worden in de sollicitatieprocedure: motivatie en cv, opleidingsniveau, beschikbare uren en dagen
- Als niet verplichte velden zijn opgenomen: naam partner (om bijv. in het geval van calamiteiten contact op te nemen), burgerlijke staat.

Verstrekking aan derden

De aan ons verstrekte gegevens kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor het bereiken van te voren bepaalde en vastgelegde doelen. Zo verstrekken wij persoonsgegevens (actief, of doordat een derde partij inzage kan hebben in onze applicaties) voor:

- Het verzorgen van de bedrijfsadministratie (Afas, KidsVision/Konnect)
- Het verzenden van facturen t.b.v. betalen van facturen (Payt)





- Het mogelijk maken van de digitale handtekening (Ondertekenen.nl)
- Het verzorgen van klanttevredenheidsonderzoek (KlantOK)
- Het verwerven en administratief verwerken van subsidies (gemeenten)
- Kwaliteitsregistratie (opmerkingen, klachten, afwijkingen, opvallend gedrag, vermoeden kindermishandeling en huiselijk geweld, welbevinden)(Lens – Q-link)
- Incasso- en bewindvoering, schuldhulpverlening
- Het verzorgen van een overdracht (basisscholen)
- Het voldoen aan wettelijke vereisten (controle door GGD/Belastingdienst)
- Het registreren van ontwikkelingsgegevens van kinderen (Kijk!)
- Het plaatsen van kinderen (Chikuba)
- Het registreren van kinderen t.b.v. deelname aan activiteiten of programma (GRAS)(EL-VVE)
- Het informeren over activiteiten van TintelTuin (social media: Facebook, Twitter)

Met deze partijen stemmen wij de rechtmatigheid en het doel van de verstrekking af en maken wij de nodige afspraken om de beveiliging van persoonsgegevens te waarborgen.

Wij sluiten verwerkingsovereenkomsten met partijen die in onze opdracht persoonsgegevens verwerken. Wij kunnen wettelijk verplicht worden persoonsgegevens af te staan: een voorbeeld hiervan is dat de politie in het kader van een onderzoek (persoons)gegevens bij ons opvraagt of de GGD die moet toezien op naleving van de Wet Kinderopvang. In een dergelijk geval dienen wij medewerking te verlenen en zijn dan ook verplicht deze gegevens af te geven. Tevens kunnen wij persoonsgegevens delen met derden indien wij hier schriftelijke toestemming voor hebben ontvangen. De gegevens die u aan ons geeft kunnen wij aan derde partijen verstrekken indien dit noodzakelijk is voor uitvoering van de hierboven beschreven doeleinden.

Bewaartermijn

Uw persoonsgegevens worden opgeslagen ten behoeve van bovengenoemde verwerking(en):

- ofwel voor de periode waaraan zij aan het gestelde doel bijdragen
- ofwel gedurende de looptijd van de overeenkomst
- ofwel volgens voorgeschreven bewaartermijnen (bijv. bij medische handelingen)
- ofwel als onderdeel van de financiële administratie voor maximaal 7 jaar
- sollicitatie gegevens worden 4 weken bewaard na afronding van de sollicitatieprocedure. Wanneer de gegevens in portefeuille worden opgenomen, worden deze met toestemming 1 jaar bewaard.

Ook foto's en filmpjes van kinderen zijn persoonsgegevens die moeten worden gewist op het moment dat deze geen doel meer hebben. Bij opname in een digitaal bestand is het onhaalbaar om foto's van (groepjes) kinderen te verwijderen nadat ze de opvang verlaten hebben. Daarom worden foto's in ieder geval jaarlijks uit deze bestanden verwijderd. Foto's die gepubliceerd zijn op social media verwijderen wij





niet wanneer de kinderen de opvang hebben verlaten. Het doel, aan stakeholders laten zien hoe de kinderopvang van Tinteltuin er uit ziet, kan dan nog geldig zijn.

Beveiliging

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens van u te beschermen tegen onrechtmatige verwerking, zo hebben we onder andere de volgende maatregelen genomen;

- Onze medewerkers zijn geïnformeerd over het belang van de bescherming van persoonsgegevens.
- Alle personen die namens Tinteltuin van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- We pseudonimiseren en zorgen voor de encryptie van persoonsgegevens als daar aanleiding toe is;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;

Rechten omtrent uw gegevens

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens die wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan) door ons of door één van onze verwerkers. Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

Klachten

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan vinden wij dit natuurlijk erg vervelend. U heeft altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

Vragen

Als u naar aanleiding van onze Privacy Verklaring nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op!

Contactgegevens

Tinteltuin, TT Vasumweg 44, 1033 SC Amsterdam, telefoonnummer: 088-0780780

t.a.v. Elisa Roele (functionaris gegevensbescherming), per email: e.roele@tinteltuin.nl

